



[Handwritten signatures]

MAPA DE PESSOAL

2026

MAPA DE PESSOAL

Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

O Mapa de Pessoal é elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 29º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e prevê os postos de trabalho necessários para o desenvolvimento das atividades asseguradas por esta Junta de Freguesia

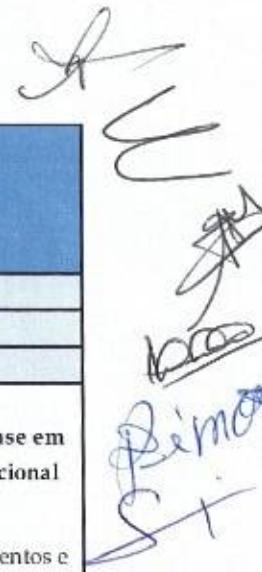
O mapa de pessoal tem uma durabilidade de um ano, sendo aprovado conjuntamente com a proposta de Orçamento para o ano seguinte e permanecendo objeto de conhecimento público mediante afixação no serviço ou inserção em página eletrónica.

A proposta de mapa de pessoal da Freguesia que se apresenta reflete as necessidades que se perspetivam ao nível dos recursos humanos para o próximo ano, consequência do crescente número de transferências de competências e atribuições a que estão sujeitos as freguesias e os níveis de eficiência, eficácia e qualidade que são exigidos no dia-a-dia aos trabalhadores em funções públicas ao Serviço das Autarquias.

Face ao disposto, e ao abrigo da alínea b) do n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, propõe-se o presente mapa de Pessoal para aprovação da Assembleia de Freguesia.

Carreira / Categoria	Área Funcional	Postos de Trabalho							
		Trabalhadores em exercício de funções		Vagos / A Criar		Comissão de Serviço			
		CTFP Tempo Indeterminado	CTFP Tempo Resolutivo	CTFP Tempo Indeterminado	CTFP Tempo Resolutivo	Vagos	Livres		
Assistente Técnico	Administrativa	1	AT.01						
Assistente Operacional	Gestão de Infraestruturas (a)	2	AO.03						
		3		0	0	0	0	0	0

(a) - suplemento remuneratório de penosidade pode ser atribuído quando desempenhem funções na áreas de recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes, higiene urbana, saneamento procedimentos de inumação, exumação, transladações, cremação, abertura, aterro e arranjo de sepulturas, limpeza de canis e recolha de cadáveres animais, bem como de asfaltamento de rodovias



Posto de Trabalho (AT.01)	Assistente Técnico
Categoria Profissional	Assistente Técnico
Área Funcional	Administrativa
Habilidades	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
Descrição da Função	<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 2 de complexidade funcional</p> <p>Registar e encaminhar, de acordo com as normas instituídas, todos os requerimentos e documentos apresentados, garantido o conhecimento atempado e eficaz do seu curso e estado aos serviços da área a que respeitem. Proceder ao atendimento telefónico; receber chamadas do exterior e transferir às respetivas extensões internas. Anotar, sempre que necessário, as mensagens respeitantes a assuntos de serviço e transmitir as mesmas por escrito ou verbalmente. Organizar e instruir devidamente os processos adstritos ao serviço. Manter atualizado o registo de entradas e de expedição de documentos, fazendo o acompanhamento do processo de digitalização e tramitação até ao seu arquivamento. Apoio administrativo e atendimento ao cidadão. Apoiar os atos eleitorais. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são acometidas por lei, despachos ou deliberação ou determinação superior.</p>
Competências	<p>Realização e orientação para resultados</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p> <p>Organização e Método de Trabalho</p> <p>Adaptação e Melhoria Contínua</p> <p>Comunicação (oral e escrita)</p> <p>Conhecimentos especializados e experiência</p>
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado



Posto de Trabalho (AO.03)	Assistente Operacional
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Área Funcional	Gestão de Infraestruturas
Habilidades	Escolaridade obrigatória
Descrição da Função	<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 1 de complexidade funcional</p> <p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, remoção de resíduos urbanos; remoção de resíduos de pequenas dimensões e entulhos; manutenção da vegetação, tais como, relva, sebes, poda de árvores, transplantação de plantas, controlo de pragas, manutenção de espaços verdes em parques e jardins urbanos, abertura de sepulturas e enterramento. Realizar tarefas de limpeza, conservação e vigilância das instalações; realizar tarefas de arrumação e distribuição de materiais; assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são acometidas por lei, despachos ou deliberação ou determinação superior.</p>
Competências	<p>Realização e orientação para resultados</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p> <p>Organização e Método de Trabalho</p> <p>Otimização de Recursos</p> <p>Coordenação</p> <p>Relacionamento Interpessoal</p> <p>Conhecimentos especializados e experiência</p>

Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
---	--

APROVADO

PELA JUNTA DE FREGUESIA

O Mapa de Pessoal para o ano de 2026, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado na reunião da Junta de Freguesia, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pelos membros do executivo que abaixo assinam

Em reunião de

16 Dezembro 2025

Carmo

Anabela Monteiro

JB

PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

O Mapa de Pessoal para o ano de 2026, foi presente e aprovado por maioria / unanimidade da Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária / extraordinária, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pela mesa que abaixo assina

Em sessão de

19 Dezembro 2025

Rosa

Rosa Simões

Tânia Sampaio